



## **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ESTATUTO DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AMPER, S.A.**

### **Política Corporativa**

Aprobada por el Consejo de Administración de Amper S.A. en su reunión del 20 de diciembre de 2021

## INDICE

### ARTÍCULO 1. NATURALEZA, OBJETIVO Y ALCANCE

### ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### ARTÍCULO 3. GOBERNANZA DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

#### 3.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMISIONES DELEGADAS

#### 3.2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

#### 3.3. CONTROL Y SUPERVISIÓN: LÍNEAS DE DEFENSA. MARCO DE RELACIONES

### ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

### ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

#### 5.1. ESTRUCTURA Y MEDIOS DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

#### 5.2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

#### 5.3. IDENTIFICAR Y EVALUAR EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO

#### 5.4. COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS REGULADORES Y SUPERVISORES

#### 5.5. ASEGURARSE DE LA EXISTENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EFICACES AL PERSONAL

#### 5.6. ASESORAR Y SENSIBILIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS Y COLABORACIÓN CON EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN

#### 5.7. ASESORAR Y COMUNICAR A LA ALTA DIRECCIÓN

##### 5.7.1. Asesoramiento normativo

##### 5.7.2. Informes periódicos

#### 5.8. ARCHIVO

### ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO



**6.1. PREVENCIÓN BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

**6.2. NORMATIVA**

**6.3. CONFLICTO DE INTERÉS**

**6.4. APROBACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y NORMAS RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN COMERCIAL**

**6.5. REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES**

**6.6. ABUSO DE MERCADO**

**6.7. CÓDIGO ÉTICO**

**6.8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**6.9. PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES, CORRUPCIÓN Y FRAUDE**

**6.10. OTRAS COMPETENCIAS**

**ARTÍCULO 7. RELACIÓN CON LOS SUPERVISORES**

**ARTÍCULO 8. GOBERNANZA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

**ARTÍCULO 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 10. CUMPLIMIENTO, REVISIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA POLÍTICA**

**ANEXO**



## **ARTÍCULO 1. NATURALEZA, OBJETIVO Y ALCANCE**

La Función de Cumplimiento Normativo (FCN) tiene por finalidad gestionar el riesgo de incumplimiento, que se define como el riesgo de sufrir sanciones, pérdidas económicas o financieras, pérdidas materiales o daños reputacionales, como resultado de incumplir las leyes, regulaciones, normas y códigos de conducta aplicables al Grupo o, en general al sistema de cumplimiento normativo.

El sistema de cumplimiento de Amper, S.A., (la “Sociedad” o la “Entidad”) lo integran todas las normas, procedimientos formales y actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar la actuación de la Sociedad conforme a los principios éticos y la legislación aplicable y prevenir conductas incorrectas o contrarias a la ética, regulaciones, normas y códigos de conducta aplicables, a la ley o al Sistema de gobernanza de la Sociedad que puedan ser cometidas por los profesionales de aquella en el seno de la organización.

Para ello, la Función de Cumplimiento Normativo busca armonizar el entorno regulatorio con la estructura organizativa, trasladando leyes, normas y estándares éticos y de sostenibilidad a políticas, códigos y normas internas, así como a procedimientos operativos, con el objeto de minimizar la probabilidad de que se produzcan incumplimientos y, que en el caso de que eventualmente puedan producirse, estos sean identificados, reportados y resueltos con celeridad, permitiendo demostrar a los terceros interesados que la Entidad cuenta con la organización, procedimientos y medios adecuados a su actividad y que los mismos son revisados de manera continuada.

Todas las funciones y responsabilidades atribuidas a la Función de Cumplimiento Normativo en los distintos apartados de la presente Política, quedan circunscritas al ámbito material anteriormente indicado.

La presente Política resultará de aplicación para la gestión del riesgo de incumplimiento de las sociedades dependientes que forman parte del Grupo Amper, en los aspectos que correspondan, de acuerdo con el ámbito de actuación de las mismas. Será de aplicación a todos los directivos y empleados de la Entidad y de todas aquellas sociedades integradas en el Grupo.

## **ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

De acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones de los organismos de supervisión internacionales, la Función de Cumplimiento Normativo debe cumplir con los siguientes principios:

- Independencia: la Función de Cumplimiento Normativo debe ser independiente para el eficaz ejercicio de sus responsabilidades, ostentar la autoridad, los recursos y la experiencia necesarios. Debe garantizarse que las personas adscritas a esta función puedan desempeñarla de forma independiente; de tal modo que las demás áreas o departamentos no puedan impartir instrucciones a las personas responsables del cumplimiento ni influir de otro modo sobre su personal y las



actividades que desarrollan. En consecuencia, las personas encargadas del desarrollo de la Función de Cumplimiento Normativo no podrán participar en la prestación de los servicios y actividades que controlan.

- Autoridad: Al frente de la Función de Cumplimiento Normativo habrá un responsable que tendrá autoridad suficiente para promover su independencia jerárquica y profesional. El responsable de Cumplimiento Normativo deberá tener los conocimientos y experiencia necesarios para el desarrollo de esta función.
- Cualificación profesional: El responsable y el personal de cumplimiento deben tener las cualidades personales y profesionales necesarias para el ejercicio de esta función.
- Enfoque basado en riesgo: la Función de Cumplimiento Normativo debe evaluar el riesgo de incumplimiento para determinar los objetivos principales de supervisión y asesoramiento.

La Función de Cumplimiento Normativo deberá contar con los medios adecuados y disponer de medidas instrumentales para su eficaz desarrollo, por lo que se ha de regir por las siguientes directrices:

- Dotación de recursos: La unidad que desempeñe de forma permanente la Función de Cumplimiento Normativo debe tener una dotación de recursos suficiente tanto personales, como materiales, tecnológicos y presupuestarios.
- Acceso a la información: La Función de Cumplimiento Normativo deberá tener libre acceso a toda la información pertinente; en consecuencia, recibirá, o podrá requerir, cuanta información le resulte necesaria para el desarrollo de sus funciones. Toda la organización de la Entidad tiene, por tanto, la obligación de cooperar ante los requerimientos de información realizados en el ejercicio de la Función de Cumplimiento Normativo.
- Acceso al asesoramiento: La Función de Cumplimiento Normativo incluirá el asesoramiento que precise para el desarrollo de sus funciones. A tal efecto, contará con el asesoramiento interno legal y regulatorio de Asesoría Jurídica y podrá recurrir a la contratación de asesores externos para aquellos temas que, a su juicio, resulten necesarios.
- Coordinación: El Comité de Cumplimiento y la Dirección de Cumplimiento Normativo se relacionarán con las distintas unidades del Grupo bajo los principios de coordinación y colaboración e independencia evitando conflicto de interés y solapamiento de funciones.

### **ARTÍCULO 3. GOBERNANZA DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La Función de Cumplimiento se desarrolla, con distintos niveles de responsabilidad y diferentes cometidos, para la adecuada gestión del “riesgo de incumplimiento”, de acuerdo con la estructura que se detalla a continuación:

- Consejo de Administración y Comisiones delegadas del Consejo.
- Comité/s interno/s ejecutivo/s
- Control y Supervisión: Líneas de defensa.

### **3.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMISIONES DELEGADAS**

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que se establezcan en la legislación vigente o en la normativa interna que regula las competencias de estos Órganos o materias específicas del ámbito de Cumplimiento Normativo, corresponden al Consejo de Administración y a la Comisión de Auditoría y Control (CAC), las funciones que se detallan a continuación en materia de Cumplimiento Normativo.

#### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

- La aprobación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad y, en particular, la aprobación de la estrategia fiscal de la Sociedad, de la política de control y gestión de riesgos, incluidos los fiscales, y la supervisión de los sistemas internos de información y control, así como garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos en el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable, así como los correspondientes a la información no financiera. En este sentido, el Consejo de Administración aprobará la Política de Cumplimiento Normativo de la Sociedad, así como posteriores modificaciones de la misma, a iniciativa del Comité de Cumplimiento, previo informe y propuesta de la Comisión de Auditoría y Control. De igual manera, el Consejo de Administración supervisará, a través de la Comisión de Auditoría y Control, la gestión del riesgo de incumplimiento.
- La determinación de la política de gobierno corporativo de la Sociedad y del grupo del que la Sociedad sea Entidad dominante; así como la vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo y, en su caso, la adopción de las medidas adecuadas para solventar deficiencias; la organización y el funcionamiento del Consejo de Administración y, en particular, la aprobación y modificación de su propio reglamento.
- La aprobación de la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia de la Sociedad y su Grupo.
- La aprobación, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, de las operaciones que la Sociedad o sociedades de su Grupo realicen con consejeros, o con accionistas titulares, de forma individual o concertadamente con otros, de una participación significativa, incluyendo accionistas representados en el Consejo de Administración de la Sociedad o de otras sociedades que formen parte del mismo Grupo o con personas a ellos vinculadas. Los consejeros afectados o que representen o estén vinculados a los accionistas afectados deberán abstenerse de

participar en la deliberación y votación del acuerdo en cuestión. Solo se exceptuarán de esta aprobación las operaciones que reúnan simultáneamente las tres características siguientes:

- 1º. Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a un elevado número de clientes.
- 2º. Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio de que se trate.
- 3º. Que su cuantía no supere el 0,5 por ciento del importe neto de la cifra de negocios de la Sociedad.

## **COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL**

En relación con el cumplimiento de la normativa interna de la Sociedad y su Grupo, la Comisión de Auditoría y Control tiene como principales funciones:

- Informar las políticas y los procedimientos de la Sociedad en materias propias de su competencia y los que deban ser aprobados por el Consejo de Administración;
- Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable y la eficacia de las políticas y procedimientos internos de la Sociedad, garantizando su adecuación y consistencia con las previsiones normativas y las recomendaciones;
- Analizar las recomendaciones y las mejores prácticas, nacionales e internacionales, en materia de Compliance y de gobierno corporativo y promover el cumplimiento de los estándares más exigentes y ser informada de las propuestas normativas que resulten de aplicación y puedan tener especial impacto para la Sociedad;
- Aprobar el presupuesto anual de la función de Compliance, asegurándose de que cuenta con los recursos necesarios, humanos y materiales, para el adecuado y eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar el cumplimiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo y la eficacia de sus controles;
- Establecer y supervisar los mecanismos que permitan a todos los empleados del Grupo, consejeros, accionistas proveedores o terceros con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, denunciar, de forma anónima, en su caso, con las debidas garantías de confidencialidad, indemnidad y respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos, posibles incumplimientos del Código Ético y de la restante normativa interna del Grupo, y los derechos del denunciante y del denunciado;
- Recibir del Departamento de Cumplimiento, al menos con periodicidad semestral y siempre que lo considere conveniente para el adecuado ejercicio de sus funciones, información sobre (i) el cumplimiento del Código Ético y el Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo; (ii) las denuncias recibidas a través del canal disponible a estos efectos de posibles incumplimientos de dicho Código y otras irregularidades y, en general, (iii) la aplicación del sistema de Compliance, así como hacer propuestas



al Consejo de Administración para la adopción de medidas y políticas tendentes a mejorar el cumplimiento de dicho sistema y del Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo.

- Examinar y supervisar el cumplimiento de los manuales y procedimientos de prevención de blanqueo de capitales.

- Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que se planteen en relación con aquellas materias que sean competencia de la Comisión de Auditoría y Control y, en particular, sobre el resultado de la auditoría explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la Comisión de Auditoría y Control ha desempeñado en ese proceso. En este sentido la Comisión de Auditoría y Control deberá informar en su caso sobre las cuestiones relacionadas con las competencias relacionadas con la Función de Cumplimiento Normativo.

- Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna, el cumplimiento normativo, y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su caso, la Comisión de Auditoría y Control podrá presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración y el correspondiente plazo para su seguimiento. En particular, en relación con los sistemas de información y control interno:

- comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control y revisar la designación y sustitución de sus responsables;
- revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente;
- velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna y cumplimiento normativo; revisar el plan anual de trabajo;
- supervisar el desempeño de la Dirección de cumplimiento normativo, cuyo responsable informará directamente a la Comisión de Auditoría y Control de las incidencias que se presenten en el desarrollo del plan anual de trabajo y someterá una vez finalizado el año, un informe de actividades;
- establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la Sociedad, promoviendo el cumplimiento del Código Ético aprobado por la Sociedad;
- Establecer y supervisar la existencia de un modelo de prevención y detección de delitos que puedan generar una responsabilidad penal por parte de la Sociedad;

A estos efectos, la Comisión de Auditoría y Control deberá asegurar que se gestionan adecuadamente los incumplimientos y comportamientos contrarios a las obligaciones impuestas por la norma que sea de aplicación a la Entidad. Para ello, al menos una vez al año, debe evaluar el grado en el que se está gestionando el riesgo.

- Examinar y supervisar el cumplimiento del Reglamento del Consejo de Administración, del reglamento interno de conducta de la Sociedad en los mercados de valores, de los manuales y procedimientos de prevención de blanqueo de capitales y, en general, de las reglas de gobierno y cumplimiento de la Sociedad y hacer las propuestas necesarias para su mejora. En particular, corresponde a la Comisión de Auditoría y Control:

- Supervisar la estrategia de comunicación y relación con accionistas e inversores, incluyendo los pequeños y medianos accionistas.
- Evaluar periódicamente la adecuación del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad con el fin de que cumpla su misión de promover el interés social y tenga en cuenta, según corresponda, los legítimos intereses de los grupos de interés.
- Evaluar todo lo relativo a los riesgos operativos, tecnológicos y legales de la Sociedad, con independencia de las facultades que puedan tener atribuidas al respecto otras comisiones.
- Recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias a miembros del Consejo de Administración o del alto equipo directivo de la Sociedad.

- Informar al Consejo de Administración de la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.

- Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre las operaciones vinculadas e intra-grupo.

### **3.2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

1. El Comité de Cumplimiento de Amper, S.A., es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración de la Sociedad, que se configura como la unidad responsable del control del cumplimiento de los procedimientos que les son asignados.

2. El Comité Cumplimiento, por tanto, es el órgano de la Sociedad responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del sistema de cumplimiento de la Sociedad, configurado de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gobernanza de la Sociedad, y que se regirá por lo dispuesto en esta Política y en las demás normas que forman parte del Sistema de gobernanza de la Sociedad.

3. La constitución del Comité de Cumplimiento debe entenderse, en su caso, sin perjuicio de la existencia en cada sociedad subholding o cabecera de los negocios del grupo de su propia dirección de cumplimiento, responsable, en particular, de su propio programa para la prevención de la comisión de delitos.

4. Los miembros integrantes del Comité de Cumplimiento deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar y serán nombrados por acuerdo del Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de la Sociedad. El Comité de Cumplimiento tendrá la siguiente composición:

- un presidente del Comité de Cumplimiento, cargo que será desempeñado por el Director General Corporativo de la Sociedad;
- el Director Financiero y de Servicios Corporativos;
- los vocales del Comité de Cumplimiento, que serán propuestos por las unidades de negocio global y las funciones corporativas; y
- un secretario del Comité de Cumplimiento, cargo que será desempeñado por el director de Cumplimiento de la Sociedad.

Con la finalidad de asegurar la descentralización de la gestión efectiva de los negocios del Grupo y la correspondiente individualización y separación de las responsabilidades que de ello se deriva para cada una de las sociedades que lo integran, no podrán formar parte del Comité de Cumplimiento aquellas personas que sean responsables de las direcciones de cumplimiento de las sociedades subholding o cabecera de los negocios del Grupo.

El presidente del Comité de Cumplimiento, en su condición de tal, así como el Director de Cumplimiento Normativo, podrán requerir la asistencia a sus reuniones de cualquier administrador o profesional del Grupo, así como de cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas cuyo nombramiento haya sido propuesto por la Sociedad o recabar su opinión en cualquier momento.

Los requerimientos de asistencia a miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, que en ningún caso podrán formar parte del Comité de Cumplimiento se canalizarán a través del secretario del Consejo de Administración.

5. El Comité de Cumplimiento se reunirá cuantas veces sean necesarias, a juicio de su presidente, para el ejercicio de sus competencias. Igualmente, también se reunirá el Comité de Cumplimiento a solicitud del Director de Cumplimiento cuando así se lo solicite este último al presidente.

El secretario del Comité de Cumplimiento convocará sus reuniones, por orden de su presidente, con una antelación mínima de cinco días, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente.

La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones del Comité de Cumplimiento cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.



Los acuerdos del Comité de Cumplimiento se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el presidente del Comité de Cumplimiento tendrá voto de calidad.

6. Los miembros del Comité de Cumplimiento incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello al propio Comité de Cumplimiento, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité de Cumplimiento afecten a alguno de sus miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas, incluyendo por vinculación jerárquica dentro del Grupo y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité de Cumplimiento a efectos del cómputo de quorum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

7. En defecto de norma específica, serán de aplicación al Comité de Cumplimiento, en la medida en que no sean incompatibles con su naturaleza, las disposiciones del Reglamento del Consejo de Administración relativas a su funcionamiento y, en particular, en lo referente a convocatoria de las reuniones, delegación de la representación a favor de otro consejero, constitución, sesiones no convocadas, celebración y régimen de adopción de acuerdos, votaciones por escrito y sin sesión y aprobación de las actas de las reuniones.

### **3.3. CONTROL Y SUPERVISIÓN: LÍNEAS DE DEFENSA. MARCO DE RELACIONES**

El cumplimiento de la normativa tanto interna como externa de la Entidad se articula a través de tres líneas de defensa:

- **Primera línea de defensa (Gestión y autocontrol):** Se pondrán a disposición para la primera línea de defensa de negocio las políticas, manuales y procedimientos que permitan obtener conocimientos encaminados a fomentar la cultura de cumplimiento en aras de establecer un eficaz control de riesgos de incumplimiento.

- **Segunda línea de defensa (Control):** Consiste en el establecimiento de un apropiado marco de control interno para el desarrollo y mantenimiento de sistemas que aseguren la eficacia y eficiencia de las operaciones; el control de riesgos a través de la elaboración de los respectivos mapas; la gestión prudente del negocio, el cumplimiento con la normativa aplicable; todo ello a través de la identificación de controles que mitiguen los riesgos en los diferentes procesos de la Entidad, favoreciendo una cultura corporativa de prudencia y control, y en definitiva, una cultura de cumplimiento dentro de la Entidad.

En el caso concreto del control de riesgos normativos en la Sociedad, la Función de Cumplimiento Normativo se desempeña, de manera permanente, desde la Dirección de Cumplimiento Normativo, que funcionalmente tiene dependencia directa de la

Comisión de Auditoría y Control, asegurando, de esta forma, una estructura formal que garantiza la autoridad e independencia exigidas por la norma.

El desempeño de la Función de Cumplimiento Normativo se entenderá sin perjuicio, del que corresponda, de acordarse, a otras unidades que, en función de la materia propia a control, se dediquen a tal fin (v.gr. control, supervisión y seguimiento de riesgos, control externalizaciones, seguridad información, etc.).

La función de cumplimiento normativo y, en su caso, la función de control global de riesgos (FCGR) deberían cooperar e intercambiar información para llevar a cabo sus respectivas tareas. Los hallazgos de la FCN deberían ser tomados en consideración por la Alta Dirección y, en su caso, por la FCGR en el proceso de toma de decisiones y de establecimiento de límites de riesgos.

- **Tercera línea de defensa (Supervisión):** Ejercida por Auditoría Interna, que, a su vez, proporciona una revisión independiente de las dos primeras líneas de defensa. Auditoría Interna, sin perjuicio de la normativa específica que le resulte de aplicación, ostenta las siguientes funciones en materia de Cumplimiento Normativo:

- i) Incluir en sus planes de actuación la realización de controles periódicos sobre la actividad de la Dirección de Cumplimiento Normativo.
- ii) Colaborar con la Dirección de Cumplimiento Normativo en materias de su competencia como, por ejemplo, facilitando información sobre el riesgo de incumplimiento que detecte a través de sus actuaciones, o realizando labores de investigación a instancia de la propia Dirección de Cumplimiento Normativo.

#### **ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

Las funciones atribuidas al Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- Deliberar y valorar el impacto en la Entidad de la regulación y su evolución en el ámbito de Cumplimiento Normativo, en particular con relación a:
  - a) Normas orientadas a fortalecer la integridad del Grupo a través de estándares de autorregulación aplicables a las actividades de la Entidad, como externalizaciones y otros.
  - b) Normas orientadas a la prevención del riesgo penal en el Grupo, especialmente de la responsabilidad penal de la persona jurídica.
  - c) Normas relativas al cumplimiento de normativa sobre la integridad de los mercados (abuso de mercado y otros).
  - d) Normas relativas al cumplimiento de normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
  - e) Normas orientadas al modelo de relación y protección de clientes y grupos de interés.
- Aprobar el Marco general del Sistema de cumplimiento del Grupo Amper, que recogerá los principios básicos de estructura y funcionamiento del Sistema de



cumplimiento del Grupo, así como las funciones y responsabilidades de los distintos órganos involucrados.

- Evaluar los Riesgos de Incumplimiento en el ámbito de sistemas, políticas y procedimientos y estructura organizativa, entre otros.
- Proponer y, en su caso, adoptar las medidas oportunas para garantizar la correcta aplicación de la normativa relativa a Cumplimiento Normativo. En este sentido deberá recibir información periódica sobre los requerimientos e inspecciones realizados en la Entidad por los Organismos Supervisores de su competencia.
- Informar a la Alta Dirección y al Consejo de Administración sobre los impactos, los riesgos de incumplimiento, y en su caso, las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento.
  - Evaluar anualmente la efectividad del Sistema de cumplimiento de la Sociedad y de las demás sociedades del Grupo, con la colaboración, en su caso, de las distintas direcciones de cumplimiento, elaborando un informe con los resultados de dicha evaluación, denominado Informe anual de cumplimiento.
  - Elevar propuestas al Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, en relación con la inclusión o exclusión de áreas o funciones que deban reportar al Comité.
- Informar a la Comisión de Auditoría y Control sobre los asuntos relevantes relacionados con la efectividad del Sistema de cumplimiento.

## **ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

1. El responsable de la Función de Control del riesgo de incumplimiento normativo será el Director de Cumplimiento Normativo, que tendrá dependencia funcional directa de la Comisión de Auditoría y Control. A él corresponden las labores propias de gestión de la Dirección de Cumplimiento Normativo, gozando a tal efecto de las facultades necesarias para el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas.

La relevancia de la función de cumplimiento normativo determinará que su responsable tenga que ser nombrado por Consejo de Administración, previa evaluación de su idoneidad para el puesto por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de la Entidad, sin perjuicio de que se trate de una función cuyo desempeño pueda ser externalizado. En este último supuesto orgánicamente se adscribirá su dependencia orgánica a una dirección o departamento de la Sociedad, de en el ejercicio y de conformidad con las facultades delegadas. En todo caso, el Director de Cumplimiento, funcionalmente, reportará al Comité de Cumplimiento y a la Comisión de Auditoría y Control.

2. El Director de Cumplimiento, en su calidad de secretario, gestionará el funcionamiento del Comité de Cumplimiento y su presupuesto y será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar por que el Comité cumpla de forma proactiva con sus funciones.

Bajo la supervisión del Comité de Cumplimiento, el Director de Cumplimiento ejercerá igualmente las competencias relativas a la gestión y la dirección ordinaria de las funciones del Comité de Cumplimiento, en nombre de este, dándole regularmente cuenta de las actuaciones realizadas, gozando a estos efectos de las mismas facultades reconocidas al Comité de Cumplimiento en esta Política y en el Sistema de gobernanza.

3. Igualmente, el Consejo de Administración designará a un suplente del Director de Cumplimiento Normativo, de manera que se asegure la permanencia de la función en ausencia temporal de éste. El suplente será el encargado de llevar a cabo las funciones y tareas encomendadas al responsable de la Dirección de Cumplimiento Normativo en su ausencia temporal, para lo cual durante este tiempo el suplente ostentará todas las facultades necesarias para ejercer dicha función.

4. El Director de Cumplimiento Normativo, bajo la supervisión del Comité de Cumplimiento, como responsable de la función de control del riesgo de incumplimiento normativo, ha de desarrollar sus funciones con independencia, con la responsabilidad suficiente para coordinar la identificación y gestión del riesgo de incumplimiento y llevar a cabo la supervisión de otras materias propias de Cumplimiento Normativo definidas en esta Política.

Las personas de la Dirección de Cumplimiento Normativo encargadas de la verificación del cumplimiento no participan en la realización de los servicios o actividades que controlan, en aras de evitar un eventual conflicto de interés.

El personal de la Dirección de Cumplimiento Normativo debe tener la cualificación, experiencia y cualidades personales y profesionales que resultan necesarias para desarrollar sus funciones.

5. Por otro lado, los incentivos económicos o el método de determinación de la remuneración de las personas competentes encargadas de la verificación del cumplimiento, no ha de comprometer su objetividad, ni real ni potencialmente. Igualmente, dichos incentivos están alineados con la consecución de objetivos relacionados con sus funciones, con independencia de los resultados de las áreas de negocio que controlan.

6. La Comisión de Auditoría y Control emitirá con carácter anual una opinión acerca del desempeño del Director de Cumplimiento.

La estructura de la Dirección de Cumplimiento Normativo es la siguiente:

## **5.1. ESTRUCTURA Y MEDIOS DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

1. La Dirección de Cumplimiento Normativo tiene acceso a toda la organización y a los registros de información necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades. En esta línea, el personal del Grupo estará obligado a colaborar y facilitar la información requerida, con la correspondiente confidencialidad.

2. En particular, prestarán su apoyo a la Dirección de Cumplimiento Normativo, para el proporcionado y correcto ejercicio de sus funciones, entre otras, las siguientes áreas de la Sociedad:

- Protección de datos de carácter personal.
- Seguridad y salud laboral.
- Fiscal, en tanto órgano responsable del cumplimiento fiscal en la Sociedad.
- Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa.
- Seguridad corporativa.
- Gobierno corporativo.
- Cualesquiera otras áreas o funciones de la Sociedad que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de cumplimiento, a requerimiento del Director de Cumplimiento Normativo, previa comunicación a la Comisión de Auditoría y Control.

3. El Director de Cumplimiento:

- a) Se asegurará de que cada una de las áreas o funciones de la Sociedad que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de cumplimiento conozca y sea consciente de los ámbitos con mayor riesgo de cumplimiento bajo su responsabilidad.
- b) Identificará aquellos ámbitos de riesgo de cumplimiento cuya gestión y control puedan estar atribuidos a más de un área o función de la Sociedad, formulando recomendaciones y propuestas para evitar duplicidades no justificadas.
- c) Impulsará el intercambio de mejores prácticas en materia de cumplimiento en el seno de la Sociedad y, en particular, entre las áreas o funciones que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de cumplimiento.
- d) Será informado de las principales actuaciones realizadas por las áreas o funciones que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de cumplimiento en sus respectivos ámbitos de actuación: análisis de riesgos, normas y procedimientos internos adoptados para la gestión de dichos riesgos, actividades de comunicación y formación, actividades de detección y medidas de remediación implantadas.
- e) Promoverá el análisis de las novedades legislativas y las tendencias normativas que puedan ser relevantes para garantizar la eficacia del Sistema de cumplimiento, con particular atención a aquellas novedades afecten a más de un área.

- f) Recibirá información periódica sobre las eventuales incidencias que se produzcan en el ámbito de responsabilidad de cada una de las áreas representadas.
- g) Recibirá de las distintas áreas la información necesaria para que la Dirección de Cumplimiento normativo las tome en consideración en la elaboración del Informe anual de cumplimiento normativo a efectos de su elevación a la Unidad de Cumplimiento.
- h) Recabará asesoramiento en aquellos otros aspectos que el Comité de Cumplimiento o los Órganos de Gobierno puedan solicitar.

4. La Dirección contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Antes del inicio de cada ejercicio, el Director de Cumplimiento, a través del Comité de Cumplimiento, presentará a la Comisión de Auditoría y Control el proyecto de presupuesto para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio siguiente.

Una vez validado por la Comisión de Auditoría y Control, el proyecto de presupuesto será remitido al Consejo de Administración, para su aprobación definitiva.

5. Antes del inicio de cada ejercicio, el Director de Cumplimiento, previo informe del Comité de Cumplimiento, presentará a la Comisión de Auditoría y Control, para su validación, un plan anual de actividades para el ejercicio siguiente.

La Comisión de Auditoría y Control emitirá su opinión acerca del cumplimiento del plan anual de actividades.

6. Asimismo, la Comisión de Auditoría y Control aprobará los objetivos del Director de Cumplimiento.

Son responsabilidades generales de la Dirección de Cumplimiento Normativo, las siguientes:

## **5.2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La Dirección de Cumplimiento Normativo es la responsable de proponer al Comité de Cumplimiento, así como, en su caso, a los comités que puedan estar establecidos con funciones en las distintas materias dentro del ámbito de Cumplimiento Normativo, las políticas, manuales y procedimientos relacionados directamente con las funciones propias de Cumplimiento Normativo.

## **5.3. IDENTIFICAR Y EVALUAR EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO**

La Dirección de Cumplimiento Normativo identifica y evalúa el riesgo de incumplimiento y contribuye a su gestión eficiente. A tales efectos, en el ámbito de Conducta de Mercado, le corresponde el diseño y ejecución de un plan de supervisión y control de los procedimientos establecidos, con el fin de prevenir, detectar, corregir



y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación.

En el marco de este proceso:

- Efectúa un seguimiento del grado de adecuación a la legislación aplicable de las políticas, procedimientos y criterios internos, identificando deficiencias y, cuando sea necesario, efectuando propuestas de mejora.
- Comprueba el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos establecidos, mediante el ejercicio de controles adecuados.
- Coordina la elaboración e implantación de planes de acción encaminados a mitigar el riesgo de incumplimiento.

#### **5.4. COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS REGULADORES Y SUPERVISORES**

Desde la Dirección de Cumplimiento Normativo, directamente o a través de la unidad a la que este orgánicamente adscrita a tenga atribuida la condición de canal, se gestiona y desarrolla la interlocución con las Autoridades y Organismos Supervisores en su ámbito de competencia.

#### **5.5. ASEGURARSE DE LA EXISTENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EFICACES AL PERSONAL**

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo asegurarse de la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal conoce las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de su actuación y de la normativa aplicable, elaborando a tales efectos los comunicados a la Entidad correspondientes.

#### **5.6. ASESORAR Y SENSIBILIZAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS Y COLABORACIÓN CON EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN**

La Dirección de Cumplimiento Normativo colabora con la Unidad responsable de Formación en la Sociedad, en la planificación y diseño de los cursos, así como en la definición de su contenido.

Igualmente, la Dirección de Cumplimiento Normativo asesorará a las Unidades de la Entidad que, en su caso, realicen o desempeñen funciones de cumplimiento o con aquellas que se vean directa o indirectamente afectadas por el alcance de las novedades normativas.

#### **5.7. ASESORAR Y COMUNICAR A LA ALTA DIRECCIÓN**

##### **5.7.1. Asesoramiento normativo**

Dentro del alcance de las funciones y responsabilidades de la Dirección de Cumplimiento Normativo está la de comunicar y asesorar a la Alta Dirección sobre

todas las novedades normativas y, en su caso, códigos de conducta aplicables y estándares de buenas prácticas relacionados con el ámbito de Cumplimiento Normativo.

### 5.7.2. Informes periódicos

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo elaborar información periódica a la Alta Dirección en materia de Cumplimiento Normativo.

Entre estas funciones de información, se incluye la elaboración de los siguientes informes, contemplados en la regulación o guías aplicables:

- **Informe Trimestral de Conducta de Mercado:** enviado al Comité de Cumplimiento para su aprobación con el resultado de los trabajos realizados, los incumplimientos y los riesgos asociados, junto con las medidas propuestas que se consideren adecuadas para su subsanación, y la efectividad de las medidas adoptadas. En cualquier caso, la Dirección de Cumplimiento Normativo informará con carácter inmediato toda incidencia o anomalía relevante.

- **Informe Anual de Cumplimiento Normativo:** enviado al Comité de Cumplimiento para que resuelva sobre su elevación al Comité de Auditoría y Control, y a disposición de la CNMV, en el que se detalla el resultado del trabajo realizado en las materias propias de Cumplimiento Normativo. Deberá ser remitido, firmado por el Responsable de Cumplimiento Normativo, en los primeros cuatro meses del ejercicio siguiente al que se refiera el informe, contemplando:

- i) Identificación de las áreas de riesgo en el ámbito del control de Cumplimiento Normativo.
- ii) Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas y procedimientos de control establecidos con un resumen de las revisiones realizadas.
- iii) Detalle de los principales tipos de incidencias e incumplimientos detectados en el seno de la organización y en la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos durante el transcurso de las revisiones, así como de las medidas adoptadas para su resolución.
- iv) Cambios sustanciales en la normativa regulatoria y las medidas acordadas de adaptación a los nuevos requisitos en el ámbito de su competencia.
- v) Correspondencia establecida con las autoridades supervisoras, en el ámbito de su competencia.
- vi) Cualesquiera otros aspectos de importancia que no hayan sido reflejados en informes anteriores.

Dicho informe, una vez que el Comité de Auditoría y Control emita su opinión, se trasladará al Consejo de Administración.

- **Informe Autoevaluación Riesgo Blanqueo:** enviado al Comité de Cumplimiento para su aprobación y elevado al Comité de Auditoría y Control y al Consejo de Administración, a disposición del SEPBLAC, en el que describan y evalúen su exposición al riesgo de BC/FT en relación con su actividad. Dicho informe, que actuará como una radiografía del negocio desde el punto de vista de PBC/FT, identificará los elementos de riesgo que en materia de BC/FT puedan afectar al negocio que desarrolla el sujeto obligado.

- **Plan Anual de Cumplimiento y seguimiento periódico del mismo,** donde se establecen, de forma genérica, los objetivos para cada materia para el ejercicio siguiente y su grado de cumplimiento.

## **5.8. ARCHIVO**

La Dirección de Cumplimiento Normativo debe conservar justificación documental de los controles realizados, así como comprobar la existencia de documentación de respaldo sobre los controles realizados por otras unidades, en relación con la observancia de las obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo.

## **ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

A continuación, se describen las principales funciones de la Dirección de Cumplimiento Normativo, ejercidas a través de las direcciones correspondientes, sin perjuicio de las establecidas en la normativa interna específica, en cada una de las materias que se indican:

### **6.1. PREVENCIÓN BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

1. Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo realizar las siguientes funciones:

- Desarrollar e implantar los procedimientos de control de operaciones y/o clientes sospechosos, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, incorporando los planes de acción correctivos que se deriven de las novedades legislativas, tecnológicas, etc. que vayan surgiendo.
- Proponer al Comité de Cumplimiento autorizaciones de admisión de operaciones con clientes y abstenciones de ejecución.
- Proceder al examen especial de operaciones y realizar las comunicaciones que correspondan, en el ámbito de su competencia.

2. En relación con Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo corresponderán al Comité de Cumplimiento las siguientes funciones:

- i. Proponer las políticas, procedimientos y controles internos, que contemplen los modelos de gestión de riesgos en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y que serán de aplicación a todos los integrantes del Grupo y sus filiales. Serán aprobados por la Alta Dirección y, en su caso, el Consejo de Administración con el examen y supervisión de la Comisión de Auditoría y Control.
- ii. Aprobar los planes de supervisión para comprobar la adecuación y eficacia de las medidas de control interno en materia de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.
- iii. Aprobar los planes de revisión de las medidas de control interno en materia de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, a la luz de los desarrollos observados en el sector, de la evolución de la regulación, y del análisis del perfil de negocio y operativa de la Entidad.
- iv. Decidir si procede o no la comunicación al SEPBLAC de operaciones sospechosas relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
- v. Ante incidencias e incumplimientos detectados, aprobar medidas de actuación, para retornar al cumplimiento y evitar riesgos de sufrir sanciones o pérdida financiera o de reputación, que serán supervisadas por la Alta Dirección.
- vi. Ser informado y decidir en su caso sobre cualesquiera otros aspectos de importancia en la gestión de riesgos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y en particular, sobre la implantación de herramientas y metodologías de control interno adecuadas.

## **6.2. NORMATIVA**

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos exigidos por la normativa.

## **6.3. CONFLICTO DE INTERÉS**

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo la revisión del cumplimiento de los procedimientos de gestión de conflictos de interés, operaciones vinculadas y operaciones intra-grupo para evitar que se pueda perjudicar a los accionistas y demás "Stakeholders".

## **6.4. APROBACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y NORMAS RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN COMERCIAL**

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo el desarrollo de las siguientes funciones:

- Identificar y evaluar los riesgos derivados de nuevos productos y servicios, nuevas actividades, nuevos negocios y nuevas formas de relación con los clientes, asociados al ámbito de su competencia.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación, en su caso, de los requisitos de información y comercialización previstos en la normativa vigente y, en tal sentido, en su caso, revisar el cumplimiento de los estándares aplicables en la comunicación comercial realizada por las sociedades del Grupo Amper, dirigida a clientes e inversores, presentes y potenciales, residentes en España, que se refiera a Productos y servicios comercializados por el mismo.
- Proponer actuaciones y medidas de control complementarias, en función de las características de los productos.

## **6.5. REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES**

La Dirección de Cumplimiento Normativo tiene como responsabilidades el ejercicio de las siguientes funciones en relación con el Reglamento Interno de Conducta:

- i. Recepción y registro de la relación de órdenes y operaciones personales comunicadas por las personas sujetas al Reglamento y comprobación de dicho régimen de comunicación.
- ii. Llevar un registro confidencial de instrumentos financieros afectados por información privilegiada.
- iii. Llevar un registro de listado de iniciados recibidos de cualquier área o departamento de la Entidad que esté participando en un proyecto u operación que por su especial significación entrañe información privilegiada.
- iv. Llevar el adecuado registro de las autorizaciones concedidas por el Comité de Cumplimiento.
- v. Llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar, o de aquéllos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas y comprobar el cumplimiento de los procedimientos de gestión de dichos conflictos.
- vi. En su caso, establecimiento de áreas separadas, junto con los responsables de cada área separada, para impedir el flujo de información privilegiada entre las distintas áreas de actividad en el ámbito de mercado de valores.

## **6.6. ABUSO DE MERCADO**

- Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo la detección, análisis y, en su caso, elevación al Comité de Cumplimiento, de operaciones sospechosas de abuso de mercado.

- Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo comunicar a las personas con responsabilidades de dirección dentro de un emisor, el inicio y fin del periodo en el que tales personas están sujetas, de conformidad con la normativa de aplicación, a la prohibición de realizar operaciones por su cuenta o por cuenta de un tercero, directa o indirectamente, en relación con acciones o instrumentos de deuda del emisor, o con instrumentos derivados u otros instrumentos financieros vinculados.

## 6.7. CÓDIGO ÉTICO

1. Si bien en la Sociedad, el Comité de Cumplimiento es el encargado de coordinar las actuaciones de elaboración, difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético, de interpretarlo y de velar por su permanente actualización, además de promover el desarrollo del comportamiento ético en toda la organización, la Dirección de Cumplimiento Normativo participa de forma activa en la actualización del mismo. Así, a través del Comité de Cumplimiento:

- a) Promoverá el desarrollo del comportamiento ético en toda la organización.
- b) Velará y coordinará la aplicación del Código Ético por las distintas sociedades del Grupo.
- c) Adoptará las medidas necesarias para resolver actuaciones éticamente cuestionables.
- d) Tramitará las comunicaciones recibidas a través del canal de denuncias.
- e) Fijará los criterios interpretativos del Código Ético a aplicar por el Grupo y sus sociedades, resolviendo cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- f) Impulsará la aprobación de los manuales que sean necesarios para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas direcciones de la Sociedad y, en su caso, de forma coordinada con las direcciones de cumplimiento de las sociedades subholding y de las sociedades cabecera de los negocios.
- g) Aprobará procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código Ético, que, en todo caso, deberán ser acordes con lo dispuesto en el Sistema de gobernanza.
- h) Recibirá las comunicaciones remitidas a través del canal de denuncias por los profesionales, por los proveedores y por los accionistas, tramitando los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.

- i) Promoverá la difusión del contenido del Código Ético entre los profesionales y proveedores de la Sociedad, así como entre los restantes Grupos de interés, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Comunicará las circunstancias de las que pudieran derivarse riesgos significativos.
- k) Elaborará y difundirá notas interpretativas sobre el Código Ético.
- l) Evaluará anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético y realizará informes a la Alta Dirección.

2. La Dirección de Cumplimiento Normativo, elevará al Comité de Cumplimiento un plan anual de actuación en el que relacionarán las actividades de promoción de la difusión del Código Ético entre los profesionales de la Sociedad, proveedores, así como difusión externa a otros grupos de interés.

En particular, las actuaciones de formación interna serán trasladadas a la Dirección de Recursos Humanos (o a aquella que desempeñe esta función) para su ejecución de conformidad con lo establecido en el plan general de actividades de formación.

A su vez, las actuaciones de comunicación interna serán trasladadas a la Dirección de Comunicación (o a aquella que desempeñe esta función) para su ejecución de conformidad con lo establecido en el plan de comunicación del Grupo y tras asegurarse de que su contenido y forma cumplen con los estándares definidos para las comunicaciones internas.

## **6.8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Dentro de la Dirección de Cumplimiento Normativo, por el Consejo de Administración se designará y nombrará un Delegado de Protección de Datos y Privacidad (DPO) de la Sociedad, atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del derecho y la práctica en materia de protección de datos y su capacidad para desempeñar las funciones que el Reglamento General de Protección de Datos le asigna.

El DPO de la Sociedad cuenta con un estatuto propio definido dentro del Modelo de gobierno del dato de carácter personal, en el que se especifican sus funciones y obligaciones como garante del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos en la Sociedad y las sociedades de su grupo. En este sentido, para llevar a cabo adecuadamente dichas funciones, el Delegado de Protección de Datos contará con el apoyo necesario.

## **6.9. PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES, CORRUPCIÓN Y FRAUDE**

Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo revisar la aplicación del modelo de prevención de riesgos penales. A tal efecto, la Dirección de Cumplimiento Normativo elevará al Comité de Cumplimiento:

- a) Propuesta de evaluación, al menos una vez al año, del cumplimiento y la eficacia del programa para la prevención de la comisión de delitos de la Sociedad, valorando la conveniencia de su modificación.
- b) Propuesta de difusión del contenido de la Política contra la corrupción y el fraude, promoviendo una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, corrupción o soborno, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.
- c) Propuestas de preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como “on line” o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los profesionales del Grupo en los deberes que impone el Código Ético, la Política para la prevención de delitos y la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales del Grupo Amper recibirán formación sobre el Código Ético y la Política para la prevención de delitos y, en su caso, sobre sus normas de desarrollo e implementación, haciendo hincapié en materia de corrupción y responsabilidad, así como sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.

A los anteriores efectos, la Dirección de Cumplimiento Normativo será responsable de redactar, elevar propuesta al órgano competente para aprobar, así como mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los protocolos que considere necesarios o convenientes para la prevención de delitos y contra el fraude.

## **6.10. OTRAS COMPETENCIAS**

La Dirección de Cumplimiento Normativo tendrá, además, atribuidas para su ejercicio de forma directa, o mediado por el Comité de Cumplimiento de aquellas otras competencias, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar la Comisión de Auditoría y Control o el Consejo de Administración de la Sociedad, o que le atribuya el sistema de gobernanza de la Sociedad.

## **ARTÍCULO 7. RELACIÓN CON LOS SUPERVISORES**

La Dirección de Cumplimiento Normativo será la responsable de atender los requerimientos realizados por los Organismos Supervisores en su ámbito de competencia, especialmente con la Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) y la Agencia Española de Protección de Datos, entre otros, centralizando la información recibida y emitida, relacionada con sus funciones y responsabilidades.

La Dirección de Cumplimiento Normativo evalúa, atendiendo al contenido o a las exigencias normativas, la necesidad de elevar los comunicados con dichos Organismos al Comité de Cumplimiento, Comité de Auditoría y Control y/o al Consejo de Administración. La Dirección de Cumplimiento Normativo, deberá ser informada

inmediatamente de cualquier escrito, oficio, requerimiento o petición de información de dichos Supervisores que pudiera estar relacionada con el ejercicio de sus funciones.

## **ARTÍCULO 8. GOBERNANZA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La Política de Cumplimiento Normativo será aprobada o ratificada por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, dentro de la determinación de la política de control y gestión de riesgos y la supervisión de los sistemas internos de información y control.

De la misma manera, el Consejo de Administración, con carácter al menos anual, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, bien directamente, o a través de informe elevado por el Comité de Cumplimiento, realizará revisiones periódicas de la misma, así como cuando sea necesario, por motivo de cambios normativos. En su caso, en esta línea, en el marco de las funciones y facultades de las unidades competentes por razón de la materia, se habilita a las mismas para proponer al órgano interno competente para la aprobación y publicación de las circulares y/o procedimientos que sean necesarios para la efectiva aplicación y debido cumplimiento de la presente Política.

Los Consejos de Administración de las Filiales del Grupo (en la definición de Grupo del artículo 42 del Código de Comercio) deberán adoptar y aplicar la presente Política de Cumplimiento Normativo, para el ámbito de actuación de la filial. Los órganos de administración y dirección a los que aplique la presente Política impulsarán su general comunicación y conocimiento. La Dirección de Cumplimiento Normativo asegurará la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal conoce las obligaciones derivadas de su cumplimiento. La presente Política estará disponible para todas las personas sujetas en la intranet de la Entidad.

## **ARTÍCULO 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

Siguiendo el modelo de gobernanza establecido en la Entidad, las funciones necesarias para la implementación efectiva de la presente Política se estructuran en tres líneas de defensa que serán complementarias a las tres líneas de defensa generales descritas en la presente política y a través de las cuales se articula el cumplimiento de la normativa en la Entidad (gestión y autocontrol, control y supervisión).

La primera línea de defensa, que corresponde a las direcciones y unidades operativas, en cuanto propietarias de los riesgos y responsables de su gestión, será la encargada de ejecutar lo establecido en la Política con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas, políticas y recomendaciones existentes en el ámbito de la función de Cumplimiento Normativo. Entre sus funciones:

- Será responsable en primera instancia del correcto funcionamiento global de la normativa.

- En coordinación con la segunda línea, creará las políticas y procedimientos necesarios si fuera el caso. Realizará un conjunto de controles coordinados con la Segunda Línea de Defensa.

La segunda línea de defensa corresponde la Dirección de Cumplimiento Normativo y es el encargado de supervisar y analizar la gestión realizada por la primera línea. Entre sus funciones:

- Es el responsable del seguimiento permanente de la normativa en vigor
- Evaluará el funcionamiento sobre la buena ejecución de los controles
- Informará a la Alta Dirección y Órganos de Gobierno de la evaluación continua de la normativa
- Coordinará con la primera línea la respuesta a los supervisores
- Asesorará en el buen funcionamiento de los ajustes a las normas y políticas

La tercera línea de defensa corresponde a la Dirección de Auditoría Interna que es responsable de supervisar y evaluar la eficacia de los sistemas de gobierno corporativo, de gestión del riesgo, de control interno y de los sistemas de información de la entidad, así como verificar el cumplimiento de las normativas interna y externa para este ámbito.

## **ARTÍCULO 10. CUMPLIMIENTO, REVISIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA POLÍTICA**

1. La Dirección de Cumplimiento Normativo y el Comité de Cumplimiento tendrán la obligación de velar por el cumplimiento de esta Política. A tal efecto, la Dirección de Cumplimiento Normativo supervisará la presente Política y su aplicación anualmente, conforme al modelo de valoración de riesgos de cumplimiento normativo, e informará sobre cualquier incumplimiento detectado al Comité de Cumplimiento.
2. La Dirección de Cumplimiento Normativo será responsable de la revisión y propuesta de actualización de esta política, al menos, con periodicidad anual o cuando se produzca un cambio en la normativa legal que aconseje su modificación. Así como, en el ejercicio de las medidas de control interno a la luz de los desarrollos observados en el sector y del análisis del perfil del negocio y operativa de la Entidad, cuando proceda. La modificación de esta Política deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, salvo cuando la modificación sea a iniciativa del propio Consejo de Administración.
3. Esta política se interpretará de conformidad con el Sistema de gobernanza de la Sociedad.
4. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de esta política será resuelta por el Comité de Cumplimiento. De la interpretación y resolución de



las dudas o discrepancias surgidas deberá informarse a la Comisión de Auditoría y Control.

\* \* \*

## **ANEXO**

### **Órganos y responsabilidades en materia de supervisión y revisión de la Política**

#### **I. Aprobación y mantenimiento**

- **Dirección responsable del mantenimiento:** Dirección de Cumplimiento Normativo
- **Órganos responsables de la aprobación:** Consejo Administración
- **Periodicidad mínima de revisión:** Anual

#### **II. Control aprobación inicial y revisiones**

- **Aprobación inicial:** 20/12/ 2021
- **Revisión anual y actualización:** 12/2022

#### **III. Supervisión**

- **Dirección responsable:** Dirección de Cumplimiento Normativo
- **Órgano responsable de la supervisión:** Comisión de Auditoría y Control
- **Periodicidad mínima de la supervisión:** Anual